

Số: /KH-UBND

Bình Minh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chương trình hành động của Ban Chấp hành Đảng bộ xã khóa I về đẩy mạnh cải cách hành chính và chuyển đổi số trên địa bàn xã giai đoạn 2025-2030

Thực hiện Chương trình hành động số 07-CTr/ĐU ngày 01/12/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã khóa I về đẩy mạnh cải cách hành chính và chuyển đổi số trên địa bàn xã giai đoạn 2025-2030;

Ủy ban nhân dân xã Bình Minh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp được đề ra tại Chương trình hành động số 07-CTr/ĐU ngày 01/12/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ xã khóa I về đẩy mạnh cải cách hành chính và chuyển đổi số trên địa bàn xã giai đoạn 2025-2030. Qua đó nhằm xây dựng nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, dân chủ, công khai, minh bạch, liêm chính, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, phục vụ tốt hơn nhu cầu của người dân và doanh nghiệp trên địa bàn xã mới sau khi sáp nhập; tập trung thực hiện đồng bộ 06 nội dung trọng tâm của cải cách hành chính, gồm: cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công và xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Cải thiện toàn diện các chỉ số đánh giá cải cách hành chính góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao mức độ hài lòng và niềm tin của người dân, tổ chức, doanh nghiệp đối với chính quyền cấp xã sau sáp nhập.

2. Yêu cầu

- Hệ thống thể chế của nền hành chính hoàn thiện, tổ chức thi hành pháp luật đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

- Cải cách hành chính được đẩy mạnh theo hướng chuẩn hóa thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp.

- Đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có phẩm chất, đạo đức tốt, trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; bộ máy nhà nước được tổ chức tinh gọn, hoạt động hiệu quả.

- Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện chính quyền điện tử, chính quyền số.
- Phân công trách nhiệm cụ thể, rõ ràng cho từng cơ quan, đơn vị gắn với công tác theo dõi, kiểm tra, giám sát nhằm phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo và đảm bảo thực hiện hiệu quả các chỉ tiêu đề ra.

II. MỤC TIÊU VÀ CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

1. Mục tiêu chung

- Đẩy mạnh cải cách hành chính và chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan Đảng, Nhà nước nhằm nâng cao hiệu quả lãnh đạo, chỉ đạo điều hành và quản lý; làm tăng năng suất lao động, tiết kiệm chi phí quản lý hành chính; giải quyết thủ tục cho người dân nhanh chóng đúng hẹn, không phiền hà, tăng mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp đồng thời, góp phần quan trọng thay đổi phương thức lãnh đạo, lề lối làm việc, tác phong, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức trong các cơ quan Đảng, Nhà nước hướng tới một môi trường hành chính hiện đại.

- Xây dựng chính quyền số, kinh tế số, xã hội số hiện đại, minh bạch, hiệu quả, đưa hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của tổ chức, cơ quan Đảng, Nhà nước lên môi trường số dựa trên dữ liệu; tăng cường ứng dụng công nghệ trong quản lý, điều hành, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, tiện ích số thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp, tạo đột phá trong cải cách hành chính, quản trị công và phát triển bền vững, từng bước nâng cao chất lượng sống của người dân, góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa.

2. Một số chỉ tiêu chủ yếu

2.1. Về cải cách hành chính

- 100% văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, đúng quy định về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- 100% văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ban hành được rà soát, kiến nghị xử lý đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

- Giảm tối thiểu 20% thời gian giải quyết TTHC so với quy định (đối với các TTHC thuộc thẩm quyền).

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết phải được rà soát, công bố, cập nhật công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia đúng thời gian quy định.

- Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn đạt trên 98%; 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.

- Tối thiểu 80% thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính, được triển khai thanh toán trực tuyến, trong số đó, tỷ lệ giao dịch thanh toán trực tuyến đạt 95%.

- 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch, hiệu quả, bảo đảm minh bạch, giảm tối đa giấy tờ.

- Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện trên Cổng dịch vụ công quốc gia là 80%. Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính là 90%.

- 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước được rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục, thời gian giải quyết, chi phí thực hiện và sửa đổi, hoàn thiện để phù hợp với việc thực hiện tinh gọn, sắp xếp bộ máy, thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử (trừ các thủ tục có yếu tố mật, đặc thù) bảo đảm thông suốt, hiệu quả.

- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 90%; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 90%; tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin dữ liệu số hóa đạt tối thiểu 80%.

- 100% phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được xử lý đúng hạn.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, về giải quyết thủ tục hành chính, về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt tối thiểu 95%.

- 100% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó, mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đang quản lý, hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ.

- 100% các khoản chi tiêu công được quản lý minh bạch qua hệ thống kế toán số.

2.2. Về Chuyển đổi số (CDS)

2.2.1. Chính quyền số

- 100% cán bộ, công chức xã được bồi dưỡng kỹ năng số căn bản và làm chủ kỹ năng số, ứng dụng công nghệ trong quản lý, điều hành.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng chữ ký số cá nhân.

- 100% cán bộ, công chức khai thác, sử dụng phần mềm phòng họp không giấy tờ của tỉnh để phục vụ nhu cầu điều hành công việc của cơ quan, đơn vị.

- 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện và kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa.

- Trên 70% hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tuyến.

- 100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa Trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền.
- Trên 80% cơ sở dữ liệu của xã được số hóa & liên thông với tỉnh.
- Trên 85% dữ liệu của các phòng, ban, ngành xã được tích hợp với nền tảng chia sẻ.
- 100% cán bộ, công chức khai thác, sử dụng phần mềm Họt không giấy tờ của tỉnh để phục vụ nhu cầu điều hành công việc của cơ quan, đơn vị.

2.2.2. Kinh tế số và xã hội số

- 100% người sử dụng có khả năng truy cập băng rộng cố định với tốc độ trên 01 Gb/s.
- 90% dân số trưởng thành tiếp cận dịch vụ số trong y tế, giáo dục, bảo hiểm, giao thông.
- Trên 60% doanh nghiệp tại địa phương ứng dụng công nghệ số.
- Trên 85% người dân có tài khoản định danh điện tử (VNeID).
- Trên 10% dân số trưởng thành có và dùng chữ số cá nhân.
- Trên 80% giao dịch không dùng tiền mặt.
- Mỗi ấp có 01 tổ công nghệ số cộng đồng và có ít nhất 01 điểm tư vấn, hỗ trợ người dân sử dụng công nghệ số.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Về cải cách hành chính

1.1. Cải cách thể chế

- Tập trung hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền UBND xã trên tất cả các lĩnh vực, nhất là về tổ chức bộ máy hành chính, chế độ công vụ đầy đủ, đồng bộ trên cơ sở Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành luật, các văn bản quy phạm liên quan đến phân cấp giải quyết thủ tục hành chính.
- Hoàn thiện cơ chế chính sách xây dựng môi trường đầu tư, kinh doanh minh bạch, thuận lợi thu hút đầu tư, huy động, phân bổ và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực và nâng cao năng lực hội nhập quốc tế.
- Hoàn thiện pháp luật về đất đai, tài nguyên để huy động, phân bổ và sử dụng hiệu quả đất đai, tài nguyên, khắc phục tình trạng tranh chấp, khiếu kiện, tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực này. Công khai, minh bạch việc quản lý, sử dụng đất công; tăng cường giám sát, quản lý chặt chẽ, nâng cao hiệu quả sử dụng đất giao cho các cộng đồng và doanh nghiệp nhà nước.
- Nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật:

+ Đổi mới, nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành; tăng cường sự tham gia ý kiến rộng rãi của người dân, tổ chức và xã hội trong quá trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tính minh bạch, tính nhất quán của quy định pháp luật.

+ Tăng cường kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật:

+ Ban hành quy định và tổ chức triển khai có hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật hàng năm.

+ Đổi mới công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước trong công tác tổ chức thi hành pháp luật.

+ Thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và số hóa công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo kế hoạch của Trung ương, tỉnh.

+ Tăng cường vai trò của người dân, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và cộng đồng trong phản biện và giám sát thi hành pháp luật.

1.2. Cải cách thủ tục hành chính

- Hoàn thành việc đổi mới thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo hướng nâng cao chất lượng phục vụ, không theo địa giới hành chính, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, giảm thời gian đi lại, chi phí xã hội và tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, nhất là đẩy mạnh các giải pháp liên thông, mở rộng việc tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, bảo đảm thủ tục hành chính mới ban hành phải đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, trọng tâm là thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực như: Đất đai, xây dựng, đầu tư, bảo hiểm, thuế, hải quan, công an,... và các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực khác có số lượng, tần suất giao dịch lớn.

- Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính: đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân; đề xuất loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có; chủ động đề xuất liên thông các thủ tục hành chính giảm thiểu đầu mối liên hệ, thời gian chờ đợi cho người dân, doanh nghiệp.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực

hiện; khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Đẩy mạnh nghiên cứu, đề xuất giải pháp tháo gỡ các vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính, thông qua tăng cường đối thoại, lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp.

1.3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Hoàn thiện quy định pháp luật về tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của xã trên cơ sở các quy định của Trung ương, tỉnh; trọng tâm là các vấn đề chức năng, nhiệm vụ của cơ quan hành chính nhà nước, các công việc có thể chuyển giao cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm và những thay đổi trong mô hình tổ chức, hoạt động của cơ quan nhà nước trong xu thế xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Tiếp tục triển khai rà soát, sắp xếp, tinh gọn bộ máy của UBND xã hoạt động hiệu quả.

- Triển khai thực hiện các quy định mới, đề án của Trung ương, của tỉnh về tổ chức chính quyền địa phương.

- Đổi mới hệ thống tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động để tinh gọn đầu mối, khắc phục chồng chéo, dàn trải và trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường phân cấp, phân quyền mạnh mẽ, hợp lý giữa các cấp gắn liền với quyền hạn và trách nhiệm; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của các cấp, các ngành trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

- Tổ chức thực hiện các quy định mới của Trung ương, của tỉnh về phân cấp, phân quyền; khuyến khích sự năng động, sáng tạo và phát huy tính tích cực, chủ động của cán bộ, công chức xã trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước. Triển khai thực hiện cơ chế, chính sách kiểm soát quyền lực chặt chẽ, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch và đề cao trách nhiệm giải trình trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ phân cấp. Triển khai các biện pháp theo dõi, kiểm tra, giám sát hiệu quả việc thực hiện các nhiệm vụ đã phân cấp.

- Nghiên cứu, triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan hành chính các cấp trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

1.4. Cải cách chế độ công vụ

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức, các văn bản hướng dẫn thi hành luật, bảo đảm đồng bộ

với các quy định của Đảng về công tác cán bộ nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực, phẩm chất, cơ cấu hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và sự phát triển đất nước trong giai đoạn mới.

- Triển khai các quy định mới của Trung ương, tỉnh về quy định về tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức, quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước; tăng cường phân cấp theo lĩnh vực đặc thù và khu vực.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức.

- Cơ cấu, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Nghiên cứu, đổi mới phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dân chủ, công khai, minh bạch, lượng hóa các tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ và gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm cụ thể.

- Tổ chức triển khai các văn bản pháp luật quy định về chế độ tiền lương mới đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang theo lộ trình cải cách chính sách tiền lương; quy định quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng trong các doanh nghiệp nhà nước; quy định về xác định tiền lương đối với sản phẩm, dịch vụ công ích.

- Triển khai các quy định mới về quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

- Hoàn thiện quy định về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm những người có sai phạm, kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

- Phối hợp rà soát nội dung chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và yêu cầu của vị trí việc làm, bảo đảm không trùng lặp, tiết kiệm, hiệu quả.

- Đổi mới cơ chế, chính sách ưu đãi để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong phát hiện, thu hút, trọng dụng nhân tài trong quản lý, quản trị nhà nước, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, nhất là các ngành, lĩnh vực mũi nhọn phục vụ cho phát triển nhanh, bền vững của tỉnh. Triển khai có hiệu quả Chiến lược quốc gia về thu hút và trọng dụng nhân tài giai đoạn 2021 - 2030 tại xã.

1.5. Cải cách tài chính công

- Tổ chức thực hiện Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước, quy định về cơ chế

khoản kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước trên cơ sở cụ thể hóa các chủ trương của Đảng và đáp ứng yêu cầu thực tiễn.

- Triển khai thực hiện quy định pháp luật về cơ chế tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước, phân phối kết quả tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã.

- Đẩy mạnh cung ứng dịch vụ sự nghiệp công lập theo cơ chế thị trường, thúc đẩy xã hội hóa

1.6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Hoàn thiện môi trường pháp lý:

- + Rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung, xây dựng khung pháp lý của xã hỗ trợ xây dựng, phát triển chính quyền số trên cơ sở quy định của Trung ương, tỉnh;

- + Xây dựng các chính sách khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng, cung cấp các dịch vụ số.

- Triển khai Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc phục vụ chỉ đạo, điều hành.

- Chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ trên môi trường mạng, biểu mẫu, chế độ báo cáo; tăng cường gửi, nhận văn bản, báo cáo điện tử tích hợp chữ ký số giữa các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội và các doanh nghiệp; thực hiện số hóa hồ sơ, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử của các cơ quan nhà nước theo quy định.

- Đẩy mạnh việc sử dụng chữ ký số, định danh số, chuyển đổi số và niêm phong điện tử trong xử lý văn bản hành chính, cắt giảm giấy tờ, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ.

- Ứng dụng mạnh mẽ, hiệu quả các công nghệ số mới như điện toán đám mây (Cloud Computing), trí tuệ nhân tạo (AI), mạng xã hội và các công nghệ số mới trong xây dựng, triển khai các ứng dụng, dịch vụ chính quyền điện tử tại xã.

- Triển khai báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

- Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp:

- + Xây dựng các kênh tương tác trực tuyến để người dân tham gia, giám sát hoạt động xây dựng, thực thi chính sách, pháp luật, ra quyết định của cơ quan nhà nước.

- + Tích hợp các ứng dụng thanh toán điện tử, đa dạng hóa các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt để phổ cập, tăng khả năng tiếp cận dịch vụ thanh toán điện tử một cách rộng rãi tới tất cả người dân.

1.7. Công tác chỉ đạo, điều hành thực hiện cải cách hành chính

- Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính, các kế hoạch thực hiện chuyên đề về cải cách hành chính và tổ chức triển khai theo phạm vi quản lý.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính; phổ biến Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030, kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm và chuyên đề; nhân rộng các gương điển hình, các cách làm cải cách hành chính có hiệu quả thiết thực.

- Tổ chức các chương trình thực tế đối thoại trực tiếp lãnh đạo các đơn vị, địa phương giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp về những vấn đề liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, cải cách hành chính được thực hiện trên địa bàn xã.

- Thực hiện công tác kiểm tra cải cách hành chính toàn diện, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác hiệu quả các hệ thống giám sát, dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra; lấy kết quả kiểm tra cải cách làm tiêu chí, căn cứ đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm và đánh giá công vụ theo quy định.

- Triển khai đo lường, công bố mức độ hài lòng của người dân về sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên cơ sở phương pháp đo lường được Bộ Nội vụ phê duyệt.

- Hoàn thiện Bộ tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính; Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác theo dõi, đánh giá, công khai kết quả chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn xã.

2. Về chuyển đổi số

2.1. Nội dung, thời gian thực hiện

2.1.1. Tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về chuyển đổi số, ứng dụng khoa học công nghệ.

- Lồng ghép nội dung chuyển đổi số vào sinh hoạt chi bộ, họp cơ quan, giao ban định kỳ của UBND xã.

- Tuyên truyền, hướng dẫn người dân và doanh nghiệp tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, các nền tảng số của chính quyền.

*** Thời gian thực hiện:** Thường xuyên, hằng tháng, hằng quý từ 2025-2030.

2.1.2. Ứng dụng khoa học công nghệ trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành

- Đẩy mạnh việc sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành; thực hiện ký số, trao đổi văn bản điện tử, giảm văn bản giấy.

- Ứng dụng phần mềm quản lý công việc, theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

- Tăng cường tổ chức họp trực tuyến, xử lý công việc trên môi trường mạng.

** Thời gian thực hiện:* Từ Quý I năm 2026 và duy trì thường xuyên hằng quý, hằng năm.

2.1.3. Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số

- Nâng cao hiệu quả hoạt động, chất lượng phục vụ nhân dân của Trung tâm Phục vụ Hành chính công theo hướng hiện đại.

- Nâng cao tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến, khuyến khích người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

** Thời gian thực hiện:* Từ Quý I năm 2026 và duy trì thường xuyên hằng quý, hằng năm.

2.1.4. Xây dựng, khai thác dữ liệu phục vụ công tác quản lý, điều hành

- Rà soát, cập nhật, quản lý dữ liệu thuộc các lĩnh vực quản lý của UBND xã.

- Khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu dùng chung do cấp trên cung cấp.

- Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

** Thời gian thực hiện:* Từ Quý II năm 2026 đến Quý IV năm 2026 và các năm tiếp theo theo yêu cầu và hướng dẫn của các Sở ngành.

2.1.5. Nâng cao chất lượng phục vụ và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp

- Thực hiện công khai, minh bạch thông tin về thủ tục hành chính, quy trình giải quyết hồ sơ trên môi trường số.

- Tăng cường tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp qua các kênh điện tử.

- Tổ chức khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với hoạt động của chính quyền xã.

** Thời gian thực hiện:* Thường xuyên, đánh giá định kỳ vào Quý IV hằng năm.

2.2. Nhiệm vụ, giải pháp cụ thể

2.2.1. Công tác tổ chức, lãnh đạo, chỉ đạo nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm về chuyển đổi số

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và triển khai sâu rộng chủ trương của Đảng, Nhà nước về chuyển đổi số trong hoạt động lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành của UBND xã.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu UBND xã, cán bộ, công chức trong việc sử dụng công nghệ thông tin và làm việc trên môi trường số.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức tuyên truyền đến cán bộ công chức và các tầng lớp nhân dân bằng nhiều hình thức như: tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của xã, tuyên truyền miệng, tuyên truyền thường xuyên, định kỳ trên Trang thông tin điện tử xã và các kênh thông tin phù hợp với tình hình thực tế của xã hoặc lồng ghép nội dung tuyên truyền công tác chuyển đổi số, ứng dụng khoa học - công nghệ vào các cuộc họp của UBND xã và các đơn vị, phòng ban.

- Tập trung triển khai và phát động phong trào “Bình dân học vụ số”, phổ cập, nâng cao kiến thức, kỹ năng số, kiến thức về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tầng lớp nhân dân.

2.2.2. Đổi mới phương thức lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của chính quyền

- Đẩy mạnh sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành Đồng Nai - S; 100% các đơn vị phòng ban, cán bộ công chức cài đặt, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, trao đổi văn bản điện tử trên môi trường điện tử và hạn chế tối đa sử dụng văn bản giấy.

- UBND xã và các đơn vị tăng cường tổ chức, tập trung xử lý công việc của cơ quan, đơn vị hoàn toàn trên môi trường mạng.

- Ứng dụng các phần mềm chung, phần mềm chuyên ngành làm công cụ số trong theo dõi, đôn đốc, đánh giá tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân.

- Tổ chức các buổi hướng dẫn thực hành cho người dân và doanh nghiệp về hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến, định danh điện tử VNeID, cài đặt và sử dụng chữ ký số cá nhân, đăng ký ứng dụng ngân hàng để thanh toán không dùng tiền mặt

2.2.3. Đào tạo bồi dưỡng và phát triển nguồn nhân lực số, dữ liệu số, nền tảng số, đảm bảo an toàn an ninh mạng, đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số

- Về hạ tầng Công nghệ thông tin: Tiếp tục triển khai dự án: Hệ thống truyền thanh ứng dụng công nghệ thông tin - viễn thông, quản lý, bảo trì hệ thống hạ tầng thông tin mạng của xã nhằm đáp ứng các yêu cầu triển khai các dự án công nghệ thông tin dùng chung theo quy định. Thực hiện cấu hình hệ thống mạng LAN của UBND xã nhằm quản lý truy cập ra/vào và bảo vệ vùng mạng nội bộ và các kết nối. Khai thác vận hành, sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý văn bản; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, Cổng dịch vụ công Quốc gia. Vận hành và duy trì hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến, đảm bảo phục vụ các cuộc họp trực tuyến giữa các cơ quan Trung ương, cơ quan tỉnh với các cơ quan Đảng, Nhà nước được thực hiện tốt.

Thường xuyên rà soát thu hồi và cấp mới tài khoản người dùng phần mềm Quản lý văn bản để đảm bảo yêu cầu công tác.

Thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa (Trung tâm Phục vụ Hành chính công) và Cổng dịch vụ công quốc gia đảm bảo hoàn toàn trên môi trường điện tử. Nâng cao tỷ lệ giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến; khuyến khích người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Về công tác bồi dưỡng, phát triển nhân lực: Phối hợp với Sở Khoa học và công nghệ, Trung tâm Khoa học và Công nghệ, các doanh nghiệp nhà mạng viễn thông... tổ chức các chương trình, các lớp bồi dưỡng kỹ năng số cho đội ngũ cán bộ công chức khi làm việc trên môi trường số và ứng dụng khoa học – công nghệ trong quản lý, điều hành, giải quyết thủ tục hành chính.

- Về xây dựng và quản lý dữ liệu số: Đẩy mạnh việc xây dựng, phát triển và số hóa dữ liệu ngành, lĩnh vực như: giải quyết thủ tục hành chính, hộ tịch, đất đai, giáo dục đào tạo, y tế, nông nghiệp... theo phương châm dữ liệu sau khi số hóa phải được chuẩn hóa, phải “đúng, đủ, sạch, sống” và đảm bảo cho hoạt động chia sẻ, kết nối, khai thác và sử dụng.

- Về ứng dụng nền tảng số: Các phòng ban, đơn vị thuộc UBND xã thường xuyên khai thác, sử dụng các phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác điều hành, quản lý như: Trang thông tin điện tử; Một cửa điện tử iGate; Quản lý văn bản điều hành Đồng Nai - S; phần mềm quản lý CBCC-VC; phần mềm quản lý CSDL ngành giáo dục; phần mềm quản lý tài sản; Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Đồng Nai; phần mềm quản lý đất đai; Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử; giao dịch đảm bảo, Chứng thực sao y bản chính điện tử; Quản lý tài chính-ngân sách; Bảo hiểm xã hội... Các phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác điều hành, quản lý các cơ quan đang sử dụng đều được kết nối liên thông với UBND tỉnh giúp cán bộ công chức xử lý công việc nhanh chóng, chính xác, mang lại hiệu quả cao, hạn chế gây phiền hà cho nhân dân và doanh nghiệp trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

- Về cải cách hành chính gắn với Chuyển đổi số: Rà soát đơn giản hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính, tập trung cắt giảm thời gian giải quyết hồ sơ, nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, hạn chế tối đa việc người dân phải đi lại nhiều lần.

Quan tâm bố trí, sắp xếp cán bộ công chức tiếp dân, triển khai đồng bộ, ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong tiếp nhận, theo dõi và giải quyết hồ sơ, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và củng cố niềm tin của Nhân dân đối với chính quyền. Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính thường xuyên và đảm bảo theo yêu cầu; định kỳ hàng tuần, hàng tháng Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã họp để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tuần, tháng, đánh giá và làm rõ nguyên nhân đối với những hồ

sơ trễ hẹn để tiến hành kiểm điểm rút kinh nghiệm, triển khai nhiệm vụ mới của tháng tiếp theo; từ đó, đôn đốc, nhắc nhở hồ sơ trễ hẹn chưa giải quyết.

- Về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin: Tăng cường bảo đảm an toàn thông tin mạng đối với hệ thống thông tin trên địa bàn xã, phòng chống, giảm thiểu rủi ro từ tấn công mạng...tăng cường thực hiện cài đặt phần mềm phòng, chống mã độc và chia sẻ thông tin với Trung tâm Giám sát an toàn không gian mạng quốc gia (NCSC) đảm bảo an toàn thông tin thiết bị đầu cuối, thường xuyên thay đổi mật khẩu mặc định của các tài khoản người dùng trên phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành Đồng Nai-S, kiểm tra, bảo trì các thiết bị mạng, hệ thống thông tin tại cơ quan, đơn vị phòng ban kịp thời phối hợp, xử lý các sự cố về thiết bị, về đường truyền mạng, thường xuyên xem xét, sao lưu dữ liệu hệ thống thông tin; đảm bảo an toàn dữ liệu và thông tin.

2.2.4. Phát triển, khai thác dữ liệu phục vụ quản lý, điều hành

- Thực hiện thu thập, cập nhật, quản lý dữ liệu thuộc các lĩnh vực: dân cư, hộ tịch, văn hóa - xã hội, lao động, an sinh xã hội... phục vụ công tác quản lý Nhà nước.

- Khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu dùng chung do cấp trên cung cấp.

- Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình quản lý, điều hành, sử dụng và khai thác dữ liệu.

2.2.5. Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, lấy sự hài lòng của người dân và Doanh nghiệp làm thước đo đánh giá

- Tăng cường cung cấp thông tin chính thống của UBND xã trên các nền tảng số và tăng cường hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng Dịch vụ công Quốc gia.

- Các đơn vị, phòng ban và mỗi cán bộ công chức cần nêu cao tinh thần phục vụ nhân dân, thường xuyên khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân đối với hoạt động của chính quyền xã như đẩy mạnh việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp qua các kênh điện tử, mạng xã hội để từ đó giải quyết tốt thủ tục hành chính cho người dân trước và đúng hẹn, từng bước xây dựng chính quyền số, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuận lợi, nhanh chóng, hiệu quả.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, kỹ năng số và ý thức phục vụ nhân của đội ngũ cán bộ công chức.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định của pháp luật như sau:

- Ngân sách nhà nước.

- Huy động các nguồn lực xã hội hóa (nếu có).

Phòng Kinh tế xã phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xã và các đơn vị liên quan tham mưu UBND xã thực hiện chi kinh phí theo đúng quy định hiện hành, hiệu quả.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chuyên môn của xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện của đơn vị sát với các mục tiêu, định hướng của xã, phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị, các chỉ tiêu không thấp hơn Kế hoạch này.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số đã đề ra. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính và chuyển đổi số gửi về UBND xã (thông qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp báo cáo Thường trực Đảng ủy theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, tham mưu công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã, có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND xã tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; xây dựng báo cáo công tác cải cách hành chính của xã theo định kỳ và đột xuất.

- Chủ trì triển khai các nội dung về chỉ đạo điều hành; cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ, công chức và công tác kiểm tra cải cách hành chính.

- Chủ trì công tác tuyên truyền cải cách hành chính; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính. Tiếp tục hoàn thiện, nâng cao chất lượng Trang thông tin điện tử của xã.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã tổ chức bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, công chức về công tác cải cách hành chính ở các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã.

- Chủ trì tham mưu triển khai các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp xã, phối hợp tổ chức khảo sát ý kiến của người dân và doanh nghiệp về thực hiện thủ tục hành chính. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính, công vụ của tỉnh.

- Tham mưu UBND xã triển khai các nội dung phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và các ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Quản lý, vận hành hệ thống hạ tầng thông tin mạng ổn định, bảo đảm cho việc triển khai các ứng dụng dùng chung của tỉnh trên địa bàn xã.

- Tiếp tục triển khai việc chuyển đổi số trong giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho các tổ chức, cá nhân được nhanh chóng, thuận lợi và hiệu quả.

Xây dựng cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính, tra cứu, lưu trữ hồ sơ dưới dạng số hóa thay cho văn bản giấy.

- Tham mưu UBND xã xây dựng và ban hành các quy định đối với hoạt động chuyển đổi số.

- Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ hoàn chỉnh, tăng cường kết nối liên thông giữa các phần mềm, các cơ sở dữ liệu để giải quyết thủ tục hành chính thuận lợi hơn cho người dân và doanh nghiệp.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND, các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện việc số hóa tài liệu lưu trữ, tích hợp vào cơ sở dữ liệu dùng chung để tra cứu, tìm kiếm và xử lý thông tin được nhanh chóng, thuận lợi phục vụ cho công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã.

- Tham mưu UBND xã ban hành kế hoạch đào tạo và phát triển nguồn nhân lực về chuyển đổi số đáp ứng yêu cầu trong hoạt động chỉ đạo, điều hành của các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước và đội ngũ cán bộ quản lý về hạ tầng công nghệ thông tin.

- Nghiên cứu, đưa chỉ tiêu ứng dụng khoa học - công nghệ, chuyển đổi số, kết quả thực hiện cải cách hành chính theo Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh vào công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, công vụ, các phong trào thi đua, bình xét khen thưởng định kỳ và đột xuất của CBCC - VC và các cơ quan, đơn vị để thúc đẩy việc ứng dụng khoa học - công nghệ trong các cơ quan nhà nước.

- Tham mưu giúp UBND xã tổ chức chỉ đạo, triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch; tham mưu báo cáo định kỳ (quý I, 6 tháng, quý III, năm) và các báo cáo đột xuất về công tác cải cách hành chính và chuyển đổi số gửi về Đảng ủy xã theo quy định.

- Tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch này.

3. Trung tâm Phục vụ Hành chính công

- Chủ trì triển khai thực hiện nội dung cải cách thủ tục hành chính; theo dõi đôn đốc thực hiện về đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC, hồ sơ trực tuyến toàn trình, triển khai thanh toán trực tuyến.

- Theo dõi, công bố, cập nhật Bộ thủ tục hành chính tại trụ sở UBND xã. Công bố, cập nhật Bộ thủ tục hành chính của xã và kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, UBND xã trên phần mềm một cửa và trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Tham mưu UBND xã theo dõi, kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

- Triển khai và vận hành hiệu quả dịch vụ công trực tuyến như tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công. Tăng cường cán bộ công chức hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến, tra cứu tiến độ giải

quyết hồ sơ, thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu trữ hồ sơ điện tử.

- Ứng dụng chữ ký số và phần mềm quản lý như sử dụng chữ ký số trong xử lý, phê duyệt hồ sơ. Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử, quản lý văn bản, hồ sơ công việc.

- Hướng dẫn người dân và doanh nghiệp thanh toán lệ phí TTHC qua các hình thức điện tử, phân đấu đạt và vượt chỉ tiêu giao dịch không dùng tiền mặt.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận và trả kết quả như sử dụng hệ thống lấy số tự động, màn hình tra cứu thủ tục hành chính, ứng dụng tin nhắn SMS, Zalo, email để thông báo tình trạng hồ sơ.

- Tập trung nâng cao trình độ công nghệ thông tin, kỹ năng sử dụng hệ thống số cho cán bộ công chức thuộc Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Thái độ phục vụ văn minh, chuyên nghiệp. Thực hiện phương châm: “Lấy người dân làm trung tâm phục vụ”. Hướng dẫn tận tình, rõ ràng, không gây phiền hà, sách nhiễu.

- Hằng năm, phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND xã tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của người dân. Thường xuyên tiếp nhận phản ánh qua nhiều kênh: trực tiếp, trực tuyến, đường dây nóng.

- Phối hợp với các Phòng ban chuyên môn xử lý thủ tục hành chính để kịp thời tiếp nhận và trả kết quả đúng hạn, trước hạn, nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn. Chủ động phối hợp với các phòng ban chuyên môn xin lỗi và thông báo kịp thời đến Nhân dân và Doanh nghiệp khi hồ sơ trễ hạn.

4. Văn phòng HĐND & UBND xã

- Chủ trì triển khai thực hiện nội dung cải cách thể chế, phối hợp với các đơn vị liên quan để tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật về cải cách hành chính, chuyển đổi số.

- Phối hợp triển khai kiểm tra công tác cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan chuyên môn thuộc xã, Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

- Tham mưu triển khai và vận hành hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử như: chữ ký số, hồ sơ điện tử, hợp không giấy, hợp trực tuyến để chuẩn hoá quy trình xử lý công việc trên môi trường số, giảm văn bản giấy, giảm thời gian xử lý, nâng cao chất lượng công việc để tham mưu lãnh đạo, chỉ đạo điều hành, quản lý.

- Tăng cường việc gửi, nhận văn bản điện tử trên trực liên thông của tỉnh (trừ văn bản mật, văn bản đặc thù) đạt tỷ lệ 100%. Nếu có phần mềm hoặc đường truyền riêng đối với văn bản mật, văn bản đặc thù thì thực hiện theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện việc số hóa tài liệu để xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung cho các cơ quan, đơn vị; triển khai

các ứng dụng phục vụ cho sự chỉ đạo điều hành của Đảng ủy, HĐND và UBND xã.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thường xuyên bảo trì, sửa chữa hệ thống mạng của xã; hỗ trợ các cơ quan, đơn vị xử lý một cách kịp thời khi có sự cố xảy ra, đảm bảo cho việc ứng dụng khoa học - công nghệ và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động của các cơ quan chuyên môn.

- Chịu trách nhiệm thực hiện việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, định kỳ quý I, 6 tháng, quý III, năm báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện các nội dung cải cách thể chế gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp báo cáo Đảng ủy xã theo quy định.

5. Phòng Kinh tế

- Chủ trì triển khai thực hiện nội dung cải cách tài chính công trên địa bàn xã.

- Căn cứ nhu cầu đề xuất kinh phí của các đơn vị, tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện. Hướng dẫn các đơn vị liên quan sử dụng kinh phí đúng mục đích và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

- Tham mưu UBND xã bố trí nguồn kinh phí đầu tư, bổ sung, nâng cấp các trang thiết bị phục vụ công tác chuyển đổi số trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước: việc số hóa tài liệu lưu trữ (gồm máy vi tính, máy photo, máy scan, thiết bị lưu trữ, thiết bị chống xâm nhập hệ thống, phần mềm có bản quyền...), việc quản lý văn bản, hồ sơ công việc và gửi, nhận văn bản điện tử trong các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước; chi phí thuê dịch vụ công nghệ thông tin; đồng thời đảm bảo nguồn kinh phí cho việc sửa chữa nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và đảm bảo công tác an toàn an ninh thông tin xã.

- Tăng cường phổ biến tuyên truyền, phát động phong trào phát huy sáng kiến, sáng tạo trên địa bàn xã nhằm nâng cao việc ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học kỹ thuật trong lao động sản xuất.

- Định kỳ quý 1, 6 tháng, quý III, năm báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện nội dung cải cách tài chính công gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp báo cáo Đảng ủy xã theo quy định.

6. Trung tâm dịch vụ tổng hợp

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan có liên quan tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp nhân dân trong thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn xã.

- Tăng cường phát tin, bài liên quan đến công tác chỉ đạo cải cách hành chính, việc thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính để người dân biết, thực hiện. Tăng cường tuyên truyền trên hệ thống thông tin

điện tử xã và xây dựng các chuyên mục về công tác cải cách hành chính, tuyên truyền về công tác cải cách hành chính.

7. Công an xã, Ban chỉ huy Quân sự xã

Thực hiện tăng cường công tác chuyển đổi số, hoạt động ứng dụng, phát triển khoa học - công nghệ gắn với việc thực hiện nhiệm vụ đảm bảo an ninh chính trị - trật tự an toàn xã hội, công tác bảo vệ bí mật nhà nước; công tác giữ vững an ninh quốc phòng; tăng cường năng lực cho hệ thống giám sát an toàn bảo mật cho hệ thống thông tin của Đảng ủy, UBND xã; phòng chống, đấu tranh ngăn chặn những thông tin xấu, độc hại, phản động sai sự thật về đường lối chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

8. Trạm Y tế xã

- Tham mưu UBND xã triển khai chuyển đổi số trong lĩnh vực y tế cơ sở. Chủ động tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình về chuyển đổi số y tế; ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, khám chữa bệnh, phòng chống dịch và chăm sóc sức khỏe ban đầu cho Nhân dân.

- Tổ chức thực hiện quản lý hồ sơ sức khỏe điện tử, phối hợp cập nhật, quản lý, khai thác hiệu quả hồ sơ sức khỏe điện tử của người dân trên địa bàn; đảm bảo dữ liệu chính xác, đầy đủ, phục vụ công tác theo dõi, chăm sóc sức khỏe liên tục.

- Đẩy mạnh ứng dụng dịch vụ y tế số, triển khai và hướng dẫn người dân sử dụng các nền tảng số trong lĩnh vực y tế như: đăng ký khám chữa bệnh, tra cứu thông tin sức khỏe, sử dụng thẻ bảo hiểm y tế điện tử, sổ sức khỏe điện tử.

- Đổi mới phong cách, thái độ phục vụ; giảm thời gian chờ đợi; tăng tính công khai, minh bạch trong cung cấp dịch vụ y tế; tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của người dân.

- Phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn người dân tiếp cận dịch vụ y tế số. Chủ động phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể tuyên truyền, hướng dẫn người dân, nhất là người cao tuổi, đối tượng yếu thế tiếp cận và sử dụng các dịch vụ y tế trên nền tảng số.

- Nâng cao năng lực chuyển đổi số cho cán bộ y tế, chủ động tham mưu UBND xã cử cán bộ tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về công nghệ thông tin, kỹ năng số; nâng cao năng lực ứng dụng khoa học công nghệ trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

9. Ban nhân dân các ấp

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền và hướng dẫn nhân dân trên địa bàn ấp tham gia các lớp tập huấn phổ cập kiến thức, kỹ năng số như: chương trình hướng dẫn người dân nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, chương trình hướng dẫn người dân phổ cập kiến thức và ứng dụng AI, bảo vệ an toàn thông tin trên môi trường số... Duy trì tốt hoạt động của các Tổ công nghệ số cộng đồng.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình hành động của Ban Chấp hành Đảng bộ xã khóa I về đẩy mạnh cải cách hành chính và chuyển đổi số trên địa bàn xã giai đoạn 2025-2030 của Ủy ban nhân dân xã Bình Minh, yêu cầu các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị được phân công nhiệm vụ chủ động tham mưu UBND xã triển khai, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính và chuyển đổi số theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Ban Xây dựng Đảng;
- Các cơ quan, đơn vị nêu ở phần V;
- Chủ tịch, các PCT.UBND xã;
- Chánh, Phó Chánh VP.HĐND-UBND xã;
- Lưu: VT-VHXXH(Ly+Loan).

CHỦ TỊCH

Trần Đức Hòa